



Portoviejo, 31 de mayo de 2018
Of. No. 0505 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 206-SO-03-2018

Ingeniero
José Valencia Ruiz
Director Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del miércoles 9 de mayo del presente año, conoció los manuales para el funcionamiento de los procesos y procedimientos relacionados con el sistema informático de la Universidad, y resolvió aprobarlos en segunda y definitiva discusión, los mismos que serán aplicados en este centro de estudios.

Los manuales son los siguientes:

- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Administración
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Agendamiento
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Administración de Distributivo Académico
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Usuario
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Inscripciones
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Evaluación y Desempeño Docente
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



(se pone envío b. anexo)



Portoviejo, 20 de febrero de 2018
No. 0165 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 062-SO-01-2018

Ingeniero
José Valencia Ruiz
Director Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del viernes 26 de enero del presente año, conoció varios manuales necesarios para el normal funcionamiento de los procesos y procedimientos relacionados con el sistema informático de la Universidad, y resolvió aprobarlos en primera discusión, disponiendo se los remita a los Miembros del H Consejo Universitario, Decanos, Decanas, a través del correo electrónico de la Universidad, para que emitan recomendaciones y sugerencias previo a la aprobación de manera definitiva.

Los manuales son los siguientes:

- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Administración
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Agendamiento
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Administración de Distributivo Académico
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Usuario
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Inscripciones
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Evaluación y Desempeño Docente
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Dr. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión





Contenido

Definición General del Software	3
Introducción	3
Ficha Técnica	3
Mapa de Opciones del Módulo.....	3
Uso del Software.....	4
Estación de Enfermería	4
Pacientes Agendados.....	4
Registrar Actividad	5
Emergencia o Canje	5
Agendamiento	6
Modificar Preparados	7
Datos Personales	8
Datos Pacientes Ambulatorios	8
Actualización de Estudiantes.....	10
Actualización de Funcionarios	11



Sistema de Bienestar Estudiantil (BIESTU): Módulo de Enfermería y Admisión(ENFER).

Definición General del Software.

Introducción

Partiendo de la idea que toda institución de educación superior identifica procesos de orden académico, administrativo y de servicio; para ello, es imprescindible automatizar los procesos y desarrollar metodologías que aporten en el orden tecnológico la institución. De allí la importancia que la Dirección de TIC de la UTM desarrolle aplicaciones que optimicen los procesos y fortalezcan el tratamiento de los datos y por consiguiente el procesamiento de la información de una forma ágil, segura en integra; enmarcado en un ambiente interactivo y seguro.

La Dirección de TIC ofrece a la comunidad universitaria una plataforma tecnológica (UTM Apps), que integra varias aplicaciones encargadas de gestionar las actividades internas de la Universidad Técnica de Manabí con una única cuenta.

La aplicación que gestiona los procesos con connotación médica es el BIESTU (Sistema de Bienestar Estudiantil), la cual está compuesta por múltiples módulos según sea su funcionalidad. El módulo de Enfermería y Admisión es el medio con el personal de Enfermería toma los signos vitales del paciente además de registrar actividades de enfermería.

Del mismo modo, un manual de usuario es un documento de asistencia sobre el funcionamiento de la aplicación para quien va a interactuar de forma cotidiana. Razón por la cual la Dirección de TIC de la UTM documentará las aplicaciones desarrolladas por la unidad.

Ficha Técnica

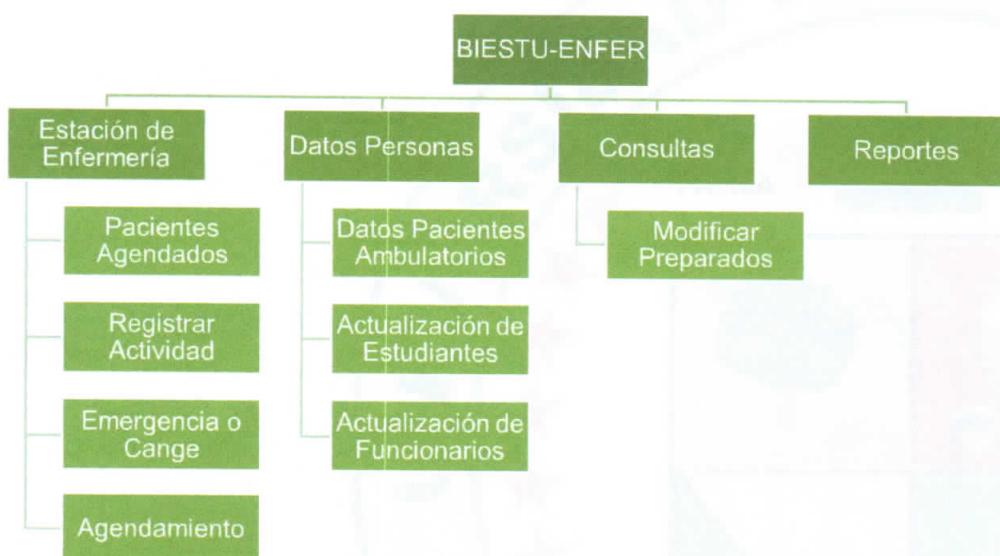
Nombre de la aplicación: Bienestar Estudiantil.

Nomenclatura de la aplicación: BIESTU

Nombre del módulo: Módulo de Enfermería y Admisión.

Nomenclatura del módulo: ENFER

Mapa de Opciones del Módulo





Uso del Software

Estación de Enfermería

Es el proceso con el que el personal de enfermería gestionará la información de los signos vitales previa las citas médicas a realizarse con el personal del Departamento de Bienestar Estudiantil. También se registrarán actividades de enfermería que no requieren una cita médica.

Pacientes Agendados

Ruta de Acceso

Estación de Enfermería/Pacientes Agendados

Definición de la Opción

Visualiza un listado de pacientes que tienen cita médica agendada y aún no se le han tomado sus signos vitales, al accionar el botón Preparar [3] se muestra un formulario que permitirá registrar los signo vitales y antropometría del paciente seleccionado.

Descripción de la Opción

CEDULA	PACIENTES	DOCTOR(A)	ESPECIALIDAD	HORA	CLASIFICACIÓN	ACCIONES
1300621115	BOWEN MUENTES RICHARD ALFREDO	VELIZ BRIONES MARTHA ELENA	FISIOTERAPIA	09:30:00	JUBILADO	3 PREPARAR

Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros

Anterior Siguiente

- 1) Ingrese el texto para realizar búsqueda en la tabla de pacientes agendados del día.
- 2) Tabla de pacientes agendados del día, con los atributos: Cédula, Pacientes, Doctor, Especialidad, Hora, Clasificación, Botón para registrar los signos vitales y antropometría del paciente seleccionado.
- 3) Accione el botón Preparar para visualizar el formulario de Toma de Signos Vitales y Antropometría del paciente seleccionado.

3.1

3.2

3.3

3.4

3.5

3.6

3.7

3.8

3.9

- 3.1) Tabla de Datos del Paciente seleccionado, con los atributos: Apellidos y nombres, Número de Historia Clínica, Clasificación y la Edad Actual.
- 3.2) Ingrese el valor de la temperatura medida en grados centígrados.
- 3.3) Ingrese el valor de la presión arterial medida en milímetros de mercurio.
- 3.4) Ingrese el valor mínimo de la Frecuencia respiratoria medida en respiraciones por minuto.



- 3.5) Ingrese el valor máximo de la Frecuencia respiratoria medida en respiraciones por minuto.
- 3.6) Ingrese el valor del peso medido en kilogramos.
- 3.7) Ingrese el valor de la talla medida en centímetros.
- 3.8) Accione el botón Limpiar para reiniciar los valores del formulario.
- 3.9) Accione el botón Guardar para registrar los signos vitales del paciente.

Registrar Actividad

Ruta de Acceso

Estación de Enfermería/Registrar Actividad

Definición del Proceso

Almacenará las actividades de enfermería que no requieren agendamiento de cita previa,

Descripción de la Opción

The screenshot shows a search results page for nursing activities. At the top, there is a search bar with the placeholder 'ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA'. Below it, a red box labeled '1' highlights the search input field. The results table has two columns: 'Actividad' and 'Observación'. The first row shows 'VELASQUEZ SORNOZA EDGAR ALEXANDER' in the 'Actividad' column and 'Observación: 4' in the 'Observación' column. A red box labeled '2' is placed over the patient name. Below the table, there is a section titled 'Datos del paciente' with fields for 'Apellidos y nombres' (VELASQUEZ SORNOZA EDGAR ALEXANDER), 'Clasificación' (ESTUDIANTE), 'H. Clínica' (1310112002), 'Género' (MASCULINO), 'Edad' (30 años 10 meses y 10 días), and 'Grupo Sanguíneo' (O+). A red box labeled '3' is over the 'Actividad' header. At the bottom right, there is a blue button labeled 'GUARDAR' with a red box labeled '5' over it.

- 1) Ingrese el texto para realizar búsqueda y visualizar el resultado en la tabla de Datos del paciente.
- 2) Tabla de datos del paciente, con los atributos: Apellidos y nombres, Clasificación, Número de Historia Clínica, Género, Edad y Grupo Sanguíneo.
- 3) Ingrese el texto para buscar la actividad de enfermería realizada.
- 4) Ingrese el texto de la observación que desee registrar.
- 5) Accione el Botón Guardar para la actividad de enfermería realizada al paciente.

Emergencia o Canje

Ruta de Acceso

Estación de Enfermería/Emergencia o Canje

Definición del Proceso

Se almacenarán los datos necesarios para la atención de una emergencia, de igual manera para poder canjear certificados que provengan de otras casas de salud, se seleccionará en la Opción de Procedimientos [4] la opción “Paciente por Canje” y llenar los mismos datos.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Descripción de la Opción

The screenshot shows a user interface for managing medical emergencies or exchanges. At the top, there's a search bar labeled 'Q. Búsqueda' and a button 'EMERGENCIA O CANJE'. Below this, a section for 'Datos del paciente' (Patient Data) includes fields for 'Apellido y nombres' (Last name and first name), 'Clasificación' (Classification), 'H. Clínica' (Clinical History), 'Género' (Gender), 'Edad' (Age), and 'Grupo Sanguíneo' (Blood Type). A red box labeled '1' is over the 'Apellido y nombres' field. To the right is a 'Expandir' (Expand) button with a red box labeled '3'. Below the patient data is a section for 'Asignación de área' (Area Assignment) with fields for 'Opción de Procedimientos' (Procedure Option), 'Área a derivar' (Area to refer), 'Síntomas' (Symptoms), and 'Médico' (Doctor). Red boxes labeled '4', '5', '6', and '7' are placed over the 'Opción de Procedimientos', 'Área a derivar', 'Médico', and 'Síntomas' fields respectively. At the bottom right is a large blue 'GUARDAR' (Save) button with a red box labeled '8'.

- 1) Ingrese el texto para realizar búsqueda y visualizar el resultado en la tabla de Datos del paciente.
- 2) Tabla de Datos del Paciente, con los atributos: Apellidos y nombres, Clasificación, Número de Historia Clínica, Género, Edad, Grupo Sanguíneo.
- 3) Accione el Botón Expandir para visualizar el resto de atributos de la tabla Datos del Paciente: Datos de emergencia (Nombres, Relación, Teléfono de Emergencia 1 y 2, Dirección), Datos de discapacidad (Tipo de Discapacidad, Porcentaje, Número del carnet de CONADIS).
- 4) Seleccione el tipo de procedimiento a realizar.
- 5) Seleccione el Área de Especialidad al que se derivará la emergencia.
- 6) Selección el médico de la lista de médicos habilitados según el área de especialidad seleccionado en el cuadro de selección Área a derivar [5].
- 7) Ingrese los síntomas indicados por el paciente o los redactados en el certificado médico de otra casa de salud.
- 8) Accione el Botón Guardar para registrar la Emergencia o Canje de Certificado ingresado.

Agendamiento

Ruta de Acceso

Estación de Enfermería/Agendamiento

Definición del Proceso

Permite registrar una nueva cita médica, en alguna de las especialidades en una fecha y horario específico. Cabe recalcar que al seleccionar el cuadro de opciones de especialidad [6] se cargarán en el cuadro de opciones los médicos que comparten esta especialidad, de igual manera, una vez seleccionado un elemento del cuadro de opciones de médicos [7] y una fecha [8], se cargará los horarios libres para el médico y fecha seleccionados.



Descripción de la Opción

Nueva Cita Medica

1 2

Q Datos del paciente:

Busqueda: Ingrese el Paciente **3**

Cedula: **4**

Paciente: **5**

Especialidad: SELECCIONE **6**

Médico: SELECCIONE **7**

Fecha: **8**

Hora: SELECCIONE **9**

- 1) Accione el botón Limpiar para reiniciar el formulario.
- 2) Accione el botón Guardar para registrar el agendamiento de la cita médica.
- 3) Ingrese el texto para realizar la búsqueda del paciente a agendar la cita médica.
- 4) Visualizará la cédula del paciente al cual se le agendará la cita.
- 5) Visualizará el nombre completo del paciente al cual se le agendará la cita.
- 6) Seleccione del cuadro de opciones la especialidad en la que requiere la cita médica.
- 7) Seleccione del cuadro de opciones el médico con quien desea agendar la cita médica.
- 8) Seleccione del calendario la fecha cuando desea agendar la cita médica.
- 9) Seleccione del cuadro de opciones el horario que desea agendar la cita médica.

Modificar Preparados

Ruta de Acceso

Consultas/Modificar Preparados

Definición del Proceso

Visualiza un listado de pacientes que tienen cita médica agendada y ya se le han tomado sus signos vitales, pero desea modificarlos, al accionar el botón Preparar [3]se muestra un formulario que permitirá registrar los signos vitales y antropometría del paciente seleccionado.

Descripción de la Opción

Pacientes preparados del día					
Mostrar 10 + registros	2	DOCTOR(A)	ESPECIALIDAD	FECHA CONSULTA	ESTADO
TOALA MEDINA PATRICIO	VACA GUERRERO GLADYS	ODONTOLOGÍA	2019-08-26	PREPARADO	3 / Ver más
Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros					

- 1) Ingrese el texto para realizar búsqueda en la tabla de pacientes agendados del día.
- 2) Tabla de pacientes agendados del día, con los atributos: Cédula, Pacientes, Doctor, Especialidad, Hora, Clasificación, Botón para registrar los signos vitales y antropometría del paciente seleccionado.



- 3) Accione el botón Modificar para visualizar el formulario de Toma de Signos Vitales y Antropometría del paciente seleccionado.

TOMA DE SIGNOS VITALES Y ANTROPOMETRÍA

Datos del paciente	
Apellidos y nombres: BOWEN MUJENTES RICHARD ALFREDO	Nº Historia clínica: 1500621115
Clasificación: JUBILADO	Edad: 72 años 3 meses y 23 días

Actividad	
Temperatura: 37.0	Presión Arterial: 120/80 mmHg
Frecuencia respiratoria: 30	Peso: 70 kg
Observación:	

MIN	3.4	3.5	3.6	TALLA	3.7	164 cm
	3.8	3.9				
	LIMPIAR	GUARDAR				

- 3.1) Tabla de Datos del Paciente seleccionado, con los atributos: Apellidos y nombres, Número de Historia Clínica, Clasificación y la Edad Actual.
- 3.2) Ingrese el valor de la temperatura medida en grados centígrados.
- 3.3) Ingrese el valor de la presión arterial medida en milímetros de mercurio.
- 3.4) Ingrese el valor mínimo de la Frecuencia respiratoria medida en respiraciones por minuto.
- 3.5) Ingrese el valor máximo de la Frecuencia respiratoria medida en respiraciones por minuto.
- 3.6) Ingrese el valor del peso medido en kilogramos.
- 3.7) Ingrese el valor de la talla medida en centímetros.
- 3.8) Accione el botón Limpiar para reiniciar los valores del formulario.
- 3.9) Accione el botón Guardar para registrar los signos vitales del paciente

Datos Personales

Datos Pacientes Ambulatorios

Ruta de Acceso

Datos Personas/Datos Pacientes Ambulatorios

Definición del Proceso

Registrará los datos de un paciente ambulatorio en la aplicación que no se encuentren ingresados previamente en la plataforma tecnológica de la Universidad.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Descripción de la Opción

H Registro de pacientes ambulatorios

■ Datos personales

Cédula 1	Número de cédula	Fecha nacimiento 2	dd/mm/aaaa
Nombres 3	Nombre completo	Tipo de sangre 4	Seleccione Tipo Sangre
Apellido Paterno 5	Apellido paterno	Apellido Materno 6	Apellido materno
Sexo 7	Selecione Sexo	Teléfono 8	Ingresar teléfono

■ Referencia domiciliaria

Provincia 9	Seleccione provincia	Cantón 10	Seleccione cantón
Parroquia 11	Seleccione parroquia	Dirección 12	Ingresar la residencia habitual, calle nº de manzana, y casa

■ Referencia Personal

Cédula 13	Número de Cédula	Nombres 14	Nombre y apellido del responsable
Teléfono 15	Teléfono del responsable	16 LIMPIAR 17 GUARDAR	

- 1) Ingrese el valor de la Cédula de Identidad del paciente.
- 2) Ingrese la fecha de nacimiento del paciente.
- 3) Ingrese los nombres del paciente.
- 4) Ingrese el grupo sanguíneo del paciente.
- 5) Ingrese el apellido paterno del paciente.
- 6) Ingrese el apellido materno del paciente.
- 7) Ingrese la sexualidad del paciente.
- 8) Ingrese el número telefónico del paciente.
- 9) Seleccione la provincia de domicilio del paciente, con esta acción se listarán todos los cantones de la provincia seleccionada.
- 10) Seleccione el cantón de domicilio del paciente, con esta acción se listarán todas las parroquias del cantón seleccionado.
- 11) Seleccione la parroquia de domicilio del paciente.
- 12) Ingrese la dirección del paciente, separando las calles, manzana y casa con coma.
- 13) Ingrese el número de cédula de identidad de la persona que se establecerá como referencia de emergencia del paciente.
- 14) Ingrese el nombre completo de la persona que se establecerá como referencia de emergencia del paciente.
- 15) Ingrese el número telefónico de la persona que se establecerá como referencia de emergencia del paciente.
- 16) Accione el botón Limpiar para reiniciar los valores del formulario.



- 17) Accione el botón Guardar para registrar al paciente ambulatorio.

Actualización de Estudiantes

Ruta de Acceso

Datos Personas/Actualización de Estudiante

Definición del Proceso

Permitirá actualizar la información parcialmente del estudiante.

Descripción de la Opción

The screenshot shows a software interface titled 'Actualización de Datos Estudiantes'. At the top, there's a navigation bar with icons for 'Información del Paciente', 'Buscar', 'Datos Personales' (numbered 2), 'Datos Domiciliarios' (numbered 3), 'Seguro' (numbered 4), 'Referencia Familiar' (numbered 5), 'Ocupación Laboral' (numbered 6), 'Discapacidad' (numbered 7), 'Datos Universitarios' (numbered 8), and a large orange button labeled '9'. Below this is a search bar with the placeholder 'Buscar paciente por CEDULA, PASAPORTE O APELLIDOS'. At the bottom left is a blue button labeled '10' with a 'guardar' icon, and at the bottom right is a small blue button with a 'cancelar' icon.

- 1) Ingrese la Cédula de identidad, pasaporte o nombres como criterio de búsqueda para cargar la información del paciente.
- 2) Seleccione la sección Datos Personales para visualizar la información básica del paciente.
- 3) Seleccione la sección Datos Domiciliarios para visualizar la información domiciliar del paciente.
- 4) Seleccione la sección Seguro para visualizar la información del seguro médico del paciente.
- 5) Seleccione la sección Preferencia Familiar para visualizar la información de a quien llamar en caso que el paciente tenga una emergencia dentro de la institución.
- 6) Seleccione la sección Ocupación Laboral para visualizar la información Laboral del paciente.
- 7) Seleccione la sección Discapacidad para visualizar la información del paciente en caso de tener alguna discapacidad.
- 8) Seleccione la sección Datos Universitarios para visualizar la información del paciente correspondiente a la facultad, escuela y nivel de estudio en la Universidad.
- 9) Sección donde se dibujarán los formularios según la pestaña que seleccione.
- 10) Accione el botón Guardar para actualizar la información del paciente.

The screenshot shows a 'Datos Personales' form. It includes fields for 'Cédula', 'Apellido paterno', 'Apellido Materno', 'Nombres', 'Teléfono', 'Etnia', 'Fecha nacimiento', 'Nacionalidad', 'Estado Civil', '# Hijos/as' (with a value of 2.1 highlighted in red), 'Género', and 'Grupo Sanguíneo'.

- 2.1) Ingrese la cantidad de Hijos que tiene el paciente.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Dirección: _____

Provincia: _____

Cantón: _____

Parroquia: _____

Zona: **3.1** Seleccione la Zona

Distrito: **3.2** Seleccione Distrito

- 3.1) Seleccione la zona de planificación domiciliar del paciente.
- 3.2) Seleccione el distrito de planificación domiciliar del paciente.

Tipo seguro de salud: **4.1** Seleccione Seguro

Referido de: **4.2** Seleccione Función
REGISTRAR EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO QUE REFIERE AL USUARIO SI LO HAY

4.3

- 4.1) Seleccione el tipo de seguro médico del paciente.
- 4.2) Seleccione la clasificación del paciente.
- 4.3) Ingrese el nombre del establecimiento de salud que refiere al paciente.

En caso de emergencia llamar a:

Parentesco familiar: **5.1** Seleccione Parentesco

Dirección de Contacto: **5.2** REGISTRAR LA DIRECCIÓN DE UN FAMILIAR O PERSONA CONOCIDA A LA QUE SE PUEDEN AVISAR NOVEDADES DE SALUD DEL USUARIO. DIRECCIÓN, TELÉFONO

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____

- 5.1) Seleccione el tipo de parentesco que el referido por emergencia tiene con el paciente.
- 5.2) Ingrese la dirección del referido por emergencia del paciente.

Empresa donde trabaja: **6.1** DESCRIBIR EL NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZA EL TRABAJO ACTUAL

Ocupación: **6.2** DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA HABITUAL

Instrucción: **6.3** Seleccione última Formación

- 6.1) Ingrese el nombre de la Institución donde trabaja el paciente.
- 6.2) Ingrese el puesto o actividad económica del paciente.
- 6.3) Ingrese el nivel de estudio del paciente.

Actualización de Funcionarios

Ruta de Acceso

Datos Personas/Actualización de Estudiante

Definición del Proceso

Permitirá actualizar la información parcialmente del funcionario de la Universidad.

Descripción de la Opción



Información del Paciente

Q Buscar: **1** Buscar paciente por CÉDULA, PASAPORTE O APELLIDOS

2 Datos Personales **3** Ocupación Laboral **4** Discapacidad **5** Importante

6

7 GUARDAR



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

- 1) Ingrese la Cédula de identidad, pasaporte o nombres como criterio de búsqueda para cargar la información del paciente.
- 2) Seleccione la sección Datos Personales para visualizar la información básica del paciente.
- 3) Seleccione la sección Ocupación Laboral para visualizar la información Laboral del paciente.
- 4) Seleccione la sección Discapacidad para visualizar la información del paciente en caso de tener alguna discapacidad.
- 5) Seleccione la sección Importantes para visualizar la información médica relevante del paciente.
- 6) Sección donde se dibujarán los formularios según la pestaña que seleccione.
- 7) Accione el botón Guardar para actualizar la información del funcionario.

Cédula	Apellido paterno:	Apellido materno:	Fecha Nacimiento:
	Nombres:		Fecha Nacimiento:
# Hijos/as:	2.1	0	Apellido materno:
Zona:	2.2	Seleccione la Zona	Género:
			Nacionalidad:
			Distrito:
			2.3
			Seleccione Distrito

- 2.1) Ingrese la cantidad de Hijos que tiene el paciente.
- 2.2) Seleccione la zona de planificación domiciliar del paciente.
- 2.3) Seleccione el distrito de planificación domiciliar del paciente.

Empresa donde trabaja	3.1	ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZA EL TRABAJO ACTUAL
Instrucción	3.3	Seleccione ultima Formación
Tipo seguro de salud	3.4	Seleccione Seguro
Ocupación	3.2	DESCRIBIR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA HABITUAL
Función	3.5	Seleccione Función

- 3.1) Ingrese el nombre de la Institución donde trabaja el paciente.
- 3.2) Ingrese el puesto o actividad económica del paciente.
- 3.3) Seleccione el nivel de estudio del paciente.
- 3.4) Seleccione el tipo de seguro médico del paciente.
- 3.5) Seleccione la clasificación del paciente.

Fecha de Nacimiento 5.1 Seleccione Tipo de Sangre 5.2

- 5.1) Ingrese la fecha de nacimiento del paciente.
- 5.2) Ingrese el grupo sanguíneo del paciente.

Elaborado por	Ing. Alexander Velásquez
Revisado por	Ing. José Valencia
Aprobado por	Honorable Consejo Universitario
Fecha de Elaboración	05/05/2018
Fecha de Publicación	09/05/2018
Fecha de Actualización	09/05/2018

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Manual Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 26 de enero y 9 de mayo de 2018.

Portoviejo, 9 de mayo de 2018



Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

